



Základná škola Janka Matúšku

Kohútov sad 1752/4, 026 Dolný Kubín

Školský poriadok ZŠJMDK

Platný od: 2. septembra 2021

PREAMBULA

Každý žiak má právo na vzdelanie. V záujme naplnenia toho práva škola zabezpečuje vnútorný chod školy, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý na vzdelávanie, výchovu a bol aj časom príjemne stráveným žiakmi, učiteľmi a zamestnancami školy.

Naša škola považuje Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných ľudských práv a slobôd za nespochybniteľný základ vzťahov - žiak, učiteľ, vychovávateľ, iný zamestnanec školy a rodič.

PRÁVA DIEŤAŤA

1. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia.
2. Právo na zdravý duševný a telesný vývin.
3. Právo na meno a štátnu príslušnosť.
4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.
5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.
6. Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.
7. Právo na prednostnú ochranu a život.
8. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.
9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním.
10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

Riaditeľ Základnej školy Janka Matúšku v Dolnom Kubíne súlade s Organizačným poriadkom školy zo septembra 2020 vydáva Školský poriadok, ktorým sa určujú normy vzájomných vzťahov, práva a povinností žiakov, zákonných zástupcov a pedagógov, ako aj postupy počas dennej prevádzky školy a jej školských zariadení - ŠKD, CVČ, čiastočne aj školskej jedálne.

1. časť

Školský poriadok ZŠ Janka Matúšku v Dolnom Kubíne

Článok 1

Všeobecné ustanovenie

Školský poriadok je súhrn práv, povinností a noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, učiteľov, vychovávateľov a ostatných zamestnancov školy. Upravuje a konkretizuje podmienky výchovno-vzdelávacej práce v ZŠ Janka Matúšku, Kohútov sad 1752/4, Dolný Kubín v súlade so školským zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a súvisiacu vyhlášku č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov a noviel.

Dôsledné dodržiavanie školského poriadku (ďalej len ŠP) je základnou povinnosťou každého žiaka, rodiča, učiteľa a zamestnanca školy. Má 3 časti:

1. Školský poriadok ZŠ,
2. Poriadok ŠKD,
3. Poriadok CVČ.

Prílohy:

1. Časový harmonogram dňa a rozvrh vyučovacích hodín
2. Klasifikačný poriadok ZŠJMDK

3. Poučenie žiakov o bezpečnosti počas pobytu v škole.

Článok 2

Vnútrotná organizácia školy a VVP

1. Škola je v pracovné dni otvorená od 6.30 hod.
2. Priestor vstupu do školy je zabezpečený vrátnikom, ktorý usmerňuje žiakov a návštevníkov školy. Povinnosť zamykať vnútorné vstupné dvere vo vymedzenom čase má vrátnik alebo prevádzkový zamestnanec, ktorý vpúšťa žiaka a iných návštevníkov do budovy školy.
3. Hlavnú budovu uzatvára školník o 18.00 hod.
4. Do budovy školy sa nevstupuje s bicyklom, kolobežkou, topánkami na kolieskach a pod.
5. Časový harmonogram dňa a rozvrh vyučovacích hodín je uvedený v prílohe č. 1 tohto dokumentu.
6. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak. Informáciu o rozvrhu hodín môže rodič získať na www.zsjmdk.edupage.org.
7. Areál školy sa prednostne využíva pre potreby výchovno-vzdelávacieho procesu v škole, ŠKD a CVČ.
8. Počet hodín v učebnom pláne triedy je povinný pre každého žiaka (povinné a nepovinné predmety a triednicke hodiny).
9. Prestávky trávajú žiaci vo vyčlenených priestoroch podľa pokynov triedneho učiteľa a dozor konajúceho učiteľa. Do sociálnych zariadení nevstupujú s jedlom.
10. Všetky požiadavky voči škole (žiadosti, potvrdenia,...) predkladajú žiaci triednemu učiteľovi, ktorý zabezpečí vybavenie na riaditeľstve školy.
11. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať na sekretariáte riaditeľstva školy. Nevyrušujú učiteľov v pracovnej činnosti počas vyučovania alebo dozore nad žiakmi. Informácie o prospechu a správaní žiakov podáva rodičom triedny učiteľ na triednom RZ, prípadne pri osobnej návšteve rodiča vo vopred dohodnutom čase s učiteľom mimo vyučovania (RH), resp. elektronicky.
12. Učiteľ pravidelne zverejní informácie o prospechu a správaní sa žiaka v internetovej žiackej knižke.

Článok 3

Práva žiakov

Každý žiak má:

1. Právo na zdravý telesný a duševný vývoj, plný a harmonický rozvoj osobnosti.
2. Právo na výchovu v duchu porozumenia, znášanlivosti a priateľstva medzi spolužiakmi.
3. Právo na slobodu prejavu, pričom musí rešpektovať práva iných, verejný poriadok, zdravie alebo morálku.
4. Právo upozorniť vyučujúcich a vychovávateľov na zdravotné a iné objektívne prekážky pri plnení svojich školských povinností.
5. Právo, aby mu boli nové poznatky boli zrozumiteľne vysvetlené, v prípade nejasností požadovať o opätovné vysvetlenie nepochopenej časti výkladu nového učiva, ak svojim správaním nenarúšal vyučovanie počas výkladu.
6. Právo takým spôsobom upozorniť ktoréhokoľvek pedagogického zamestnanca školy na domnelé krivdy a nepravosti. Požiadat o bližšie vysvetlenie vznesených obvinení alebo klasifikácie.
7. Právo a možnosť napraviť svoje chyby alebo omyly.
8. Právo byť neskúšaný (nehodnotený) aspoň 1 týždeň po dlhšej (v rozsahu minimálne 1 týždeň) ospravedlnenej neprítomnosti v škole, netýka sa predmetov s 1 hodinovou

týždennou dotáciou.

9. Právo poznať, resp. zaujímať sa o náplň učebných osnov a plánov na školský rok. Túto požiadavku má právo predniesť vyučujúcemu.
10. Právo na ochranu pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania, na ochranu pred drogami a toxikomániou, šikanovaním a zneužívaním dospelými.
11. Právo voliť a byť volený za zástupcu triedy do žiackeho parlamentu - Detského riadiaceho centra (DRC) - detského parlamentu alebo za člena triednej samosprávy.
12. Právo prispievať podnetnými návrhmi k zlepšeniu organizácie školy, napr. činnosť počas prestávok, mimo vyučovania, na zlepšenie práce vo svojej triede a pod. Svoje požiadavky predkladá riaditeľovi školy cez veľkú prestávku alebo po vyučovaní; triednemu učiteľovi na triednickej hodine alebo prostredníctvom zástupcu DRC.
13. Na odpočinok, relaxáciu a voľný čas, na hru, na slobodnú účasť na akciách školy, a to všetko podľa platných zákonných noriem.
14. V ŠJ v nevyhnutných prípadoch požiadať o uprednostnenie vo výdaji stravy.

Článok 4

Povinnosti žiakov

1. **Žiaci prichádzajú na vyučovanie** a ostatné podujatia školy vhodne a čisto upravení. Na dopoludňajšie vyučovanie prichádzajú do školy **v čase od 7.00 hod. do 7.45 hod..** Minimálne 5 minút pred začiatkom vyučovania musia byť v triede, aby sa stihli pripraviť na vyučovanie. Ešte pred začatím vyučovania majú mať všetky potrebné pomôcky pripravené na lavici.
2. Budova školy sa ráno uzavrie o 7.50 hod. **Neskoré príchody** žiaka budú zaznamenané do el. triednej knihy, a oneskorené príchody sa spočítajú.
3. Žiaci vchádzajú do školskej budovy prioritne hlavným vchodom, **resp. podľa pokynov riaditeľa školy. Pred vchodom do budovy si dôkladne očistia obuv. Svoj príchod zaregistrujú čipovou kartou** na termináli pri vrátnici, vo vnútri sa prezujú a veci odložia do šatňových skriniek.
4. Do školy sú povinní nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín, prípadne podľa pokynov učiteľa. Vo vlastnom záujme **nenosia väčšie sumy peňazí, cenné predmety ako aj predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie.** Prípadnú stratu cenných predmetov, väčšej sumy peňazí alebo iných cenností bezodkladne nahlási pedagogickému dozoru alebo triednemu učiteľovi.
5. Žiaci sa počas vyučovania a prestávok zdržiavajú v objekte školy. Školu môžu opustiť len s písomným súhlasom rodiča, ktorý vopred odovzdajú triednemu učiteľovi. **Pri odchode domov sa opäť zaregistrujú čipovou kartou.** Netýka sa vychádzok, exkurzií a akcií v sprievode pedagóga.
6. **V škole sú žiaci ďalej povinní:**
 - > správať sa tak, aby nepoškodili a neohrozili svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, alebo svojím svojvoľným správaním nespôsobili úraz sebe a ostatným prítomným t.j. nenosiť ostré predmety, nenaháňať sa, a pod. V prípade zistenia úrazu sú povinní ihneď hlásiť ho triednemu učiteľovi alebo ktorémukoľvek pedagogickému pracovníkovi.
 - > mobilný telefón a digitálne zariadenia, ktoré môžu narušovať výchovno-vzdelávací proces okamžite po príchode do školy vypnúť. V prípade porušenia tohto ustanovenia, žiak odovzdá vypnuté zariadenie učiteľovi, ktorý mu ho po skončení vyučovania vráti. O porušení tohto pravidla urobí učiteľ zápis do EŽK alebo v žiackej knižke.
 - > ukladať cenné veci do skriniek;
 - > udržiavať čistotu v triede, na chodbách, prezúvať sa;
 - > opustiť areál školy po ukončení vyučovania alebo záujmovej činnosti.
 - > Do školy sa zakazuje nosenie drog, alkoholu, cigariet, tabaku a tabakových výrobkov,

energetických a kofeínových nápojov, nápojov pripomínajúcich alkohol (radler a pod.) látok a iných návykových látok, syntetických a prírodných látok, ktoré ovplyvňujú správanie žiakov a produktov obsahujúcich výťažky z konope (s výnimkou odporúčania od lekára), ich užívanie a prechovávanie.

- > Prísť do školy oblečení a upravení slušne, vkusne a veku primerane, oblečenie a make-up nesmú byť vyzývavé, odhaľujúce intímne časti tela, nesmie mať znaky a symboly rasizmu, násilia, drog, návykových látok, xenofóbie a homofóbie, znaky, symboly, názvy a logá ohrozujúce mravný vývoj detí a vulgarizmy v akejkoľvek podobe. Počas pobytu a pohybu v škole nie je dovolené nosiť na hlavách šiltovky, kapucne a iné pokrývky hlavy.
- > Zdržať sa akéhokoľvek formy rasizmu, xenofóbie, násilia, homofóbie, prejavov ohrozujúcich mravný vývoj dieťaťa a prejavov vulgarizmov v akejkoľvek podobe v priestoroch školy, počas výchovno-vzdelávacieho procesu a aj mimo neho.
- > Rešpektovať osobnú a intímnu zónu spolužiaka a každého jednotlivca.

Osobitné povinnosti týždenníkov:

- > na začiatku vyučovacej hodiny hlásiť neprítomných,
- > pomáhať, ak to vyučujúci vyžaduje, pri príprave uč. pomôcok na hodinu,
- > dbať o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvetinovú výzdobu,
- > dohliadať na šetrenie vodou, el. energiou, kriedou a iným školským majetkom,
- > po skončení vyučovacej hodiny utrieť tabuľu, uložiť pomôcky, zatvoriť okná, prekontrolovať uzáver vody,
- > hlásiť nedostatky, poruchy alebo iné poškodenie majetku v triede TU, v jeho neprítomnosti zástupcovi RŠ, resp. inému zamestnancovi školy,
- > oznámiť zástupcovi školy, prípadne riaditeľovi školy, neprítomnosť učiteľa na vyučovacej hodine najneskôr 10 min. po začiatku vyučovacej hodiny.

Článok 5

Zásady správania sa žiakov

I. Oslovenia a pozdravy

1. Ku všetkým pedagogickým a ostatným zamestnancom školy sa žiak správa zdvorilo a pri stretnutí ich pozdraví „Dobré ráno“, „Dobrý deň“, „Dobrý večer“.
2. Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy pani riaditeľ, pani zástupkyňa, pán zástupca, pán učiteľ, pani učiteľka, pani vychovávateľka, pani vedúca, pán školník, pani upratovačka, pani tajomníčka, pani psychologička, pani kuchárka,...
3. Sú slušní a ohľaduplní, t.j. nepoužívajú vulgárne slová, nadávky, zdvorilo sa vyjadrujú, fyzicky neútočia na spolužiakov, ani slovne ich nenapádajú.
4. Na začiatku a na konci hodiny zdravia vyučujúceho tak, že vstanú. Sadajú si na pokyn učiteľa. Na hodinách TSV, SPP, VYV, TECH, INF, FES, pri písaní kontrolných a písomných prác, pri laboratórnych prácach nevstávajú.

II. Správanie sa žiaka na vyučovaní

1. Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia riadne pripravený podľa rozvrhu hodín. Veci potrebné na hodinu si pripraví po vstupe do učebne, ostatné veci má v aktovke.
2. Každý žiak má v konkrétnej učebni určené miesto učiteľom. Svojevoľne meniť miesto nie je dovolené.
3. Po každom zazvonení na prestávku si žiak zoberie všetky svoje veci a presunie sa k učebni, kde má nasledujúcu vyučovaciu hodinu. V tichosti očakáva učiteľa.

4. Na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad a odpovede spolužiakov, neodpisuje, nekomentuje odpovede svojich spolužiakov a nevyrušuje. Plní požiadavky učiteľa a rešpektuje ho.
5. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je vyvolaný, odpovedá hlasne a zreteľne.
6. Od žiakov sa vyžaduje pravidelná príprava na každú vyučovaciu hodinu. Ak má žiak vážny dôvod, že sa nemohol pripraviť na vyučovanie, predloží písomne ospravedlnenie podpísané rodičom s uvedením dôvodu. Učivo si dodatočne osvojí a splní úlohy podľa pokynov vyučujúceho.
7. Ak sa na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku vyučovacej hodiny a uvedie dôvod.
8. Učebne udržiava v čistote a poriadku, šetrne zaobchádza so školským zariadením, učebnicami, školskými potrebami. Ak žiak úmyselne alebo z inej nedbalosti poškodí, zničí alebo odcudzí školský majetok, učebnice, prípadne predmety a školské potreby patriace spolužiakom či iným osobám, jeho rodičia alebo zákonní zástupcovia túto škodu nahradia.
9. Žiak môže počas vyučovania opustiť učebný priestor alebo pracovné miesto len so súhlasom učiteľa.
10. Od žiakov sa vyžaduje, aby dodržiavali osobitné predpisy a pokyny pre vyučovanie predmetov TSV, ŠPP, TCHV, PRV, FYZ, CHEM, FES, INF, počas vyučovania v odborných učebniach a počas pobytu v ŠKD a CVČ.
11. Ak sa žiak správa na hodine nevhodne, svojim správaním narúša vyučovanie do takej miery, že znemožňuje ostatným spolužiakom vzdelávanie, využije sa **ochranné opatrenie**, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne kontaktuje: a) zákonného zástupcu, b) zdravotnú pomoc alebo c) policajný zbor.
12. Používať MP3 prehrávače, mobilné telefóny, digitálne zariadenia a im podobné zariadenia je dovolené len s výhradným súhlasom vyučujúceho. Nedovoľuje sa používať tieto zariadenia pri presunoch v priestoroch školy. V prípade porušenia tohto ustanovenia, učiteľ má právo vziať vypnutý aparát a vrátiť ho žiakovi po skončení vyučovania na jeho žiadosť.

III. Správanie sa žiakov cez prestávky a prechod do odborných a poloodborných učební

1. Žiaci sa pohybujú po budove školy počas celého vyučovania a cez prestávky tak, aby neohrozovali svoje a cudzie zdravie a bezpečnosť.
2. Cez malé prestávky (5 min.) sa žiaci presúvajú do učební v súlade s ich rozvrhom hodín. Zbytočne sa na chodbách nezdržiavajú.
3. Do učebne vstupujú žiaci pokojne, zaujmú svoje miesto a pripravujú sa na hodinu.
4. Po ukončení vyučovacej hodiny odložia svoje učebnice, zošity a vlastné pomôcky do aktovky a odídu z učebne. Presun na vyučovanie do inej učebne sa vykonáva plynulo.
5. Po 2. vyučovacej hodine je veľká prestávka (15 min). Žiaci sa zdržiavajú na chodbách a v určených priestoroch, pokojne sa premiestňujú a desiatujú.
6. Odpadky zásadne odhadzujú žiaci do košov, odpad triedia do osobitných nádob.
7. Prísne sa zakazuje vykláňať sa z okien, vyhadzovať papiere a odpadky a vykrikovať na okoloidúcich.
8. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi, počítačom v triede môže žiak len na pokyn učiteľa.

IV. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si žiaci uložia svoje veci do aktovky, vyčistia si

- svoje miesta a okolie od papierov a iných nečistôt a vyložia stoličky.
2. Týždenníci očistia tabuľu, zatvoria okná a uzavrujú vodovodné kohútiky.
 3. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, vezmú si odev a obuv zo skrinky na chodbe, oblečú sa a odchádzajú hneď domov, pokiaľ nemajú mimoškolskú činnosť v škole alebo nezostávajú v ŠKD.
 4. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni si nechajú aktovku na určenom mieste.
 5. Zdržiavanie sa bez dozoru v budove školy po vyučovaní nie je dovolené.

V. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný dochádzať do školy a na ostatné podujatia organizované školou pravidelne a načas.
2. Vyučovanie môže vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine.
3. Za neospravedlnené hodiny bude žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie - pokarhanie RŠ alebo znížená známka zo správania v závislosti od počtu vymeškaných hodín.

VI. Zásady správania sa v ŠJ

1. V ŠJ platia pre žiakov všetky pravidlá o správaní sa v škole, osobitné pravidlá o hygienickom a spoločenskom stolovaní. Žiaci sa riadia pokynmi službukonajúceho pedagóga, vnútornými pravidlami ŠJ, pokynmi vedúcej ŠJ.
2. V ŠJ sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy, dodržiavajú časový harmonogram.
3. Do jedálne prichádzajú disciplinovane, bez aktoviek a teplejšieho odevu. Tie odložia vo vymedzenom priestore.
4. V jedálni a pri stole sa správajú disciplinovane. Dodržiavajú pokyny učiteľov, vychovávateľov, vedúcej ŠJ a kuchynského personálu.
5. Na prihlasovanie obeda použijú pri okienku čipovú kartu. Stravovací čip je neprenosný a v prípade straty ho treba nahradiť. Pri prestupe na inú školu čip treba vrátiť.
6. Počas vydávania stravy žiaci ticho a disciplinovane stoja v rade, nezabávajú sa hlasným hovorom, nepredbiehajú sa.
7. Všetky osoby stravujúce sa v ŠJ sú povinné odniesť použitý riad a uložiť na určené miesto.

VII. Povinnosti a správanie sa žiakov mimo vyučovania

1. Každý žiak je žiakom školy aj mimo vyučovania alebo výchovnej činnosti i v čase prázdnin, preto sa aj v tomto čase vyžaduje slušné a zdvorilé správanie doma i na verejnosti. Zodpovednosť za správanie žiaka má v plnom rozsahu jeho zákonný zástupca.
2. K svojim spolužiakom sa správa kamarátsky a pomáha im v práci, hrubo sa nevyjadruje a nehrá hazardné hry.
3. Chráni svoje zdravie, zdravie svojich spolužiakov a spoluobčanov. Dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy.
4. Riadi sa radami svojich rodičov a starších súrodencov, ochotne im pomáha.
5. Žiakovi školy nie je dovolené neprimerane a hanlivo sa vyjadrovať k práci učiteľov a spolužiakov, znevažovať dobré meno školy prostredníctvom sociálnych sietí (Facebook, Instagram, Twitter a pod.), zapájať sa a vytvárať ankety o vyučujúcich, žiakoch školy, zverejňovať ich fotografie bez ich súhlasu, prípadne vystupovať v ich zastúpení na internete.

Článok 6

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Práva zákonných zástupcov

Každý zákonný zástupca má právo:

1. Na informácie o prospechu a správaní sa svojho dieťaťa, a to vždy, ak o to požiada. Informácie sa podávajú najčastejšie pri konzultačných hodinách alebo pri triednych schôdkach, nikdy v dobe vyučovacích hodín alebo tesne pred nimi.
2. Zoznámiť sa so všetkými verejnými dokumentmi, ktoré je škola povinná vydávať.
3. Ospravedlniť žiaka z neúčasti na vyučovaní zo zdravotných dôvodov v rozsahu 1-3 dni, resp. podľa platnej legislatívy.
4. Požiadat' zo závažných dôvodov o individuálny učebný plán pre žiaka (žiadosť je doplnená písomným odporúčaním pediatra alebo psychológa) alebo o individuálne vzdelávanie podľa platnej legislatívy.
5. V prípade pochybností o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch požiadať riaditeľa školy komisionálne preskúšanie, a to do 3 pracovných dní od vydania vysvedčenia. Komisionálne preskúšanie sa koná najneskôr do 14 dní od doručenia žiadosti alebo v termíne dohodnutom so zákonným zástupcom.
6. Zúčastniť sa na vyučovaní v čase otvorených dní alebo po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy a príslušného pedagóga.

Povinnosti zákonných zástupcov:

1. Zoznámiť sa so Školským poriadkom.
2. Zákonní zástupcovia zodpovedajú za riadnu dochádzku svojich detí do školy.
3. Zákonní zástupcovia zabezpečujú, aby žiaci prichádzali do školy na vyučovanie a na školské akcie včas, vybavení potrebnými učebnými pomôckami, vhodne upravení, zdraví, aby neinfikovali ostatných spolužiakov.
4. Dodržiavajú pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiakov na vyučovaní, v ŠKD a na iných školských akciách.
5. Dôvod neprítomnosti oznamujú pokiaľ možno prostredníctvom školského informačného systému alebo emailom alebo písomne **najneskôr do 48 hodín** od začiatku absencie v škole.
6. Po ukončení absencie najneskôr do 3 pracovných dní zákonní zástupcovia doložia bez vyzvania ospravedlnenie písomnou formou, resp. prostredníctvom rodičovského konta v školskom informačnom systéme. V prípade, že lehota ospravedlnenia nebude dodržaná, budú hodiny považované za neospravedlnené.
7. **Uvoľňovanie žiakov** z vyučovania z iných dôvodov ako je ochorenie žiaka je možné len na základe **žiadosti rodičov, ktorú je nutné doručiť vopred** :
 - a) emailom alebo písomne učiteľovi predmetu alebo triednemu učiteľovi
 - b) emailom alebo písomne triednemu učiteľovi na 1 - 5 dní,
 - c) na viac ako 5 dní je nutné podať písomnú žiadosť riaditeľovi školy na predpísanom tlačíve s uvedením dôvodu (všeobecne 1-krát za rok, okrem športovcov). Dostupná je na www.zsjmdk.edupage.org / okienko pre rodiča/ tlačivá.
8. V prípade zneužívania vyššie uvedených podmienok, bude škola riešiť ospravedlnenie absencie individuálne so zákonným zástupcom žiaka.
9. Zákonní zástupcovia pravidelne kontrolujú tradičnú žiacku knižku aj elektronickú žiacku

- knižku, vhodne reagujú na odkazy a kontrolu potvrdzujú svojim podpisom.
10. Na výzvu triedneho učiteľa alebo vedenia školy prichádzajú do školy v dohodnutom čase. Pokiaľ im to pracovné povinnosti alebo osobné dôvody neumožňujú, oznámia túto skutočnosť škole a dohodnú si iný vhodný termín.

Článok 7

Práva a povinnosti zamestnancov školy

Práva pedagogických zamestnancov:

Každý pedagóg má právo

- na ochranu zdravia a osobných vecí pri výkone svojho povolania a nedovoleným útokom na jeho osobu zo strany žiakov, prípadne iných osôb,
- predkladať návrhy na skvalitnenie edukačného procesu a vzdelávacieho programu školy,
- na výber metód a foriem práce pri dosahovaní výchovno-vzdelávacích cieľov v súlade s edukačným programom školy a jej školských zariadení,
- žiadať od žiakov plnenie si základných povinností spojených s učením sa - aktívna práca na vyučovacej hodine, dodržiavanie pokynov vyučujúceho v procese učenia sa, pravidelnú domácu prípravu (domáce úlohy, učebnice, pomôcky na vyučovanie),
- žiadať písomné ospravedlnenie absencie žiaka na vyučovaní alebo inej školskej akcie,
- skontrolovať osobné veci žiakov za prítomnosti svedkov pri odôvodnenom podozrení z odcudzenia osobných vecí alebo peňazí svojich spolužiakov, alebo ohrozenia zdravia ostatných žiakov v škole,
- dočasne vziať a odložiť mobil, prehrávač, akékoľvek digitálne zariadenie v kancelárii školy pri porušení ustanovení čl. 4. Bod 6 tohto školského poriadku.

Povinnosti zamestnancov:

- Každý zamestnanec školy sa vo svojej práci riadi všeobecne záväznými predpismi, predovšetkým zákonníkom práce a pracovným poriadkom pre zamestnancov školy, ďalej pokynmi a smernicami vydanými riaditeľom školy.

Učitelia:

- Preberajú zodpovednosť za žiakov po jeho vstupe do školy. S odchodom žiaka zo školy po vyučovaní alebo po výchovnej činnosti ich zodpovednosť za správanie žiaka končí.
- Pred začiatkom hodiny vyučujúci skontrolujú prípravu žiakov na vyučovanie a učebňu.
- Na začiatku vyučovania zapíšu neprítomných žiakov do elektronickej TK. Dochádzku kontrolujú aj na ďalších vyučovacích hodinách v elektronickej TK.
- Počas prestávok je na chodbách vykonávaný pedagogický dozor.
- Všetci pedagogickí pracovníci dohliadajú na správanie žiakov počas vyučovania a výchovnej činnosti; každú odchýlku od bežného správania posúdia, aby bola zabezpečená ochrana zdravia a bezpečnosti žiakov.
- V prípade dlhodobej neospravedlnenej absencie má škola oznamovaciu povinnosť vo vzťahu k príslušným odborom (odb. školstva, mládeže a športu, odb. soc. vecí a rodiny) MÚ v Dolnom Kubíne alebo ÚPSVR v Dolnom Kubíne.

Článok 8

Pravidlá dištančného vzdelávania

Dištančné vzdelávanie sa realizuje len na pokyn riaditeľa, ak nie je možné zabezpečiť prezenčnú formu plnenia povinnej školskej dochádzky.

Dištančná forma vzdelávania je povinná pre:

- jednotlivých žiakov v preventívnom karanténnom opatrení,
- žiakov celej triedy v prípade nariadeného karanténneho opatrenia,
- žiakov, ktorí sa musia vzdelávať v domácom prostredí z dôvodu rozhodnutia RŠ,
- pre všetkých žiakov, pedagogických a odborných zamestnancov školy počas dištančného vzdelávania nariadeného nadriadenými štátnymi orgánmi,
- dištančná forma prebieha v dňoch školského vyučovania od 7.50 hod. do 14.00 hod.

Povinnosti žiakov

1. Žiaci v dištančnom vzdelávaní sú povinní plniť úlohy podľa pokynov svojich učiteľov, zúčastňovať sa online vzdelávania, vypracovávať pracovné listy.
2. Žiaci sú povinní komunikovať so svojimi vyučujúcimi.
3. Neplnenie povinností zo subjektívnych príčin počas dištančného vzdelávania bude zohľadnené pri hodnotení na konci hodnotiaceho obdobia.

Pravidlá online vzdelávania pre žiakov a učiteľov

1. Žiak je povinný zúčastňovať sa online vzdelávania, ak mu to dovoľia technické podmienky.
2. Všetci žiaci a učitelia využívajú počas dištančného vzdelávania prednostne prostredie školského informačného systému edupage.sk.
3. Na vzdelávanie, overovanie vedomostí, komunikáciu so zákonnými zástupcami a žiakmi, zadávanie úloh a pokynov, používajú vyučujúci školský informačný systém edupage.sk.
4. Na opakovanie učiva a priebežné hodnotenie používajú vyučujúci také platformy, ktoré zobrazujú žiakom a zákonným zástupcom správne odpovede a hodnotenie.
5. Podľa pokynov vyučujúcich žiaci používajú chat v online prostredí edupage.sk, resp. v inej aplikácii.
6. Žiak musí mať zapnutú kameru počas online vzdelávania. Ak vyučujúci nedokáže identifikovať účastníka počas online vzdelávania, môže vyučujúci takého účastníka online vzdelávania odhlásiť.
7. Vyučujúci počas online vzdelávania skontroluje prítomnosť žiakov.
8. Vyučujúci zaznamená neprítomnosť žiaka na online vyučovaní do elektronickej triednej knihy a upozorní zákonných zástupcov na neprítomnosť žiaka na online vyučovaní prostredníctvom školského systému edupage.org.
9. Nahrávanie online vyučovania je dovolené len po vzájomnej dohode vyučujúcich a žiakov. Bez súhlasu vyučujúceho a zákonného zástupcu žiaka, nie dovolené upravovať a šíriť iným osobám mimo triedneho kolektívu.
10. Počas dištančného vzdelávania sa klasifikácia riadi Klasifikačným poriadkom a pravidlami a odporúčaniami, ktoré určia nadradené orgány.
11. Všetci účastníci online vzdelávania sa správajú slušne, nerušia svojím nevhodným správaním priebeh online vyučovania. Prípadné úmyselné narušovanie online vzdelávania a neplnenie pokynov vyučujúcich sa bude hodnotiť v zmysle Klasifikačného poriadku.

Povinnosťou zákonných zástupcov je:

- informovať triedneho učiteľa o problémoch s internetovým pripojením, výpočtovou technikou v domácom prostredí,
- podľa možností dohliadnuť (nevypracovávať za žiaka) na vypracovanie úloh počas dištančného vzdelávania,
- podľa možností doručiť vypracované pracovné listy do poštovej schránky školy pri hlavnom vchode podľa pokynov vyučujúcich,
 - zdôvodniť neplnenie úloh a pokynov vyučujúcich svojmu vyučujúcemu,

Pedagogickí zamestnanci

Triedny učiteľ:

- bezodkladne oznámi vyučujúcim hlavných výchovno-vzdelávacích oblastí vo svojej triede (SJL, MAT, INF, ANJ/NEJ/RUJ, FYZ, BIO, CHEM, DEJ, GEO, OBN, VLA, PRU, PRÍ), príp. asistenta učiteľa o chýbaní žiaka z dôvodu nariadeného karanténneho opatrenia,
- zistí od zákonných zástupcov, či žiak má NTB alebo iné zariadenie na online komunikáciu a zistí, či má internetové pripojenie.
- chýbajúce IKT a problémové pripojenie k internetu zo strany žiaka oznamuje všetkým učiteľom hlavných vzdelávacích predmetov a ZRŠ,
- jedenkrát do týždňa prostredníctvom videokonferenčného hovoru so žiakmi vykoná krátku triednickú hodinu.

Vyučujúci predmetov doplnkovej vzdelávacej oblasti vhodne dopĺňajú obsah vzdelávacieho procesu podľa platnej legislatívy počas dištančného vzdelávania.

Vyučujúci jednotlivých predmetov:

- môžu použiť na vzdelávanie žiakov v karanténnom opatrení aj videokonferenčný hovor – live stream z vyučovacej hodiny,
- môžu vzdelávať žiakov prostredníctvom videokonferenčných hovorov,
- cudzích jazykov realizujú viac ako 50% z celkovej dotácie vyučovanie formou videokonferenčného hovoru,
- prvého stupňa realizujú viac ako 50% z celkovej dotácie vyučovanie formou videokonferenčného hovoru,
- s nízkou týždennou dotáciou vyučovaného predmetu realizujú vyučovanie vhodným striedaním pracovných listov, úlohami zameranými na čítanie, interaktívnymi úlohami, videokonferenčnými hovormi. Nesmie dôjsť k tomu, že vyučujúci po celý čas zadáva iba pracovné listy.
- vedú evidenciu o žiakoch, ktorí si neplnia povinnosti zo subjektívnych dôvodov a informujú o tom triedneho učiteľa, upozornia zákonných zástupcov na neplnenie povinností žiaka prostredníctvom školského systému edupage.org.
- pravidelne informujú svojho ZRŠ o žiakoch, ktorí si zo subjektívnych príčin neplnia svoje povinnosti,
- pri zadávaní úloh zohľadňujú náročnosť a individuálnu situáciu žiakov v rodinách, na vypracovanie úloh poskytujú dostatočný čas s určením presného termínu na preštudovanie/vypracovanie, berú ohľad na žiakov so ŠVVP a ich schopnosti,
- odovzdávajú vytlačené pracovné listy pre žiakov na sekretariáte školy.

Asistenti učiteľa

1. Asistenti učiteľa pracujú a spolupodieľajú sa na vyučovaní žiakov dištančnou formou, sú nápomocní pri vypracovaní domácich úloh, pracovných listov, distribúcie pracovných listov žiakov.

Škola

1. Riaditeľ školy podľa finančných možností zabezpečí zapožičanie IKT a pripojenie k internetu s cieľom odstrániť materiálno-technické prekážky zo strany žiakov.
2. Do odstránenia objektívnych prekážok zo strany žiaka spojených s IKT a pripojením na internet vyučujúci vypracujú pracovné listy. Vždy v pondelok sa pracovné listy vytlačia a najneskôr v utorok s distribuuju. Distribúciu pracovných listov zabezpečí škola.
3. Zákonní zástupcovia žiakov budú písomne upozornení o neplnení si povinností svojich detí počas dištančného vzdelávania.

4. U žiakov druhého stupňa, u ktorých nie je možné z dôvodov hodných zreteľa (žiak nie je schopný či už vzhľadom na sociálne prostredie, technické možnosti, zdravotné znevýhodnenie a pod. vzdelávať sa doma) vzdelávanie dištančnou formou, riaditeľ školy povolí prezenčné vzdelávanie podľa nariadení štátnych orgánov. Pod dôvodom hodným zreteľa sa rozumejú všetky prípady, kedy žiak nie je schopný či už vzhľadom na sociálne prostredie, technické možnosti, zdravotné znevýhodnenie a pod. vzdelávať sa doma.

Článok 9

Záverečné ustanovenie

1. Zmeny a doplnky Školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy zvyčajne na začiatku nového školského roka.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť žiakov a ich zákonných zástupcov s týmto Školským poriadkom vždy na začiatku školského roka a na prvom zasadnutí RZ.
3. Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pracovnej porade pedagogických zamestnancov dňa 2.9.2021 a nadobúda účinnosť 2.9.2021.
4. Tento školský poriadok ruší a nahrádza doterajší Školský poriadok zo dňa 4. 9. 2017 a Pravidlá dištančného vzdelávania zo dňa 26.10.2020 (Príloha č. 3 ku Školskému poriadku).

V Dolnom Kubíne dňa 2.9.2021

Mgr. Rastislav Eliaš
riaditeľ školy

